

Art. 2. De Minister tot wiens bevoegdheden het Openbaar Ambt behoort, en de Minister tot wiens bevoegdheden de Bossen behoren, hierna volgend « de Ministers » genoemd, stellen het reglement op voor het beheer en de werking van het kledingsfondsbureau.

Art. 3. De in artikel 1 genoemde personen, hierna volgend « de aangeslotenen » genoemd, kunnen kosteloos de uniformen en hun bijhorigheden aanschaffen.

Art. 4. Een krediet van twintigduizend punten wordt jaarlijks aan iedere aangeslotene toegekend.

Art. 5. De Ministers bepalen het aantal punten voor elk in de catalogoog opgenomen element.

De bijzonderheden van de catalogoog en alle bijkomende wijzigingen aan de modellen van de confectiekleding worden door de Ministers geregeld.

De persoonlijke rekening van iedere aangeslotene wordt gedebiteerd in overeenstemming met het aantal door het bureau afgeleverde kledingstukken of bijhorigheden.

Art. 6. Het bureau verleent zijn medewerking aan andere afdelingen van het Ministerie op grond van het door de Ministers opgestelde reglement. De afdeling van de rechthebbende neemt ten hare laste de kosten van de leveringen.

Art. 7. Het bureau verleent zijn medewerking aan andere instellingen of diensten door het leveren van uniformonderdelen aan hun personeel overeenkomstig de voorafgaande instemming van de Ministers.

De Ministers bepalen in het beheerreglement de modaliteiten van deze medewerking die in geen enkel geval kosten ten laste van de gewestelijke begroting als gevolg mag hebben.

Art. 8. Het ministerieel besluit van 26 november 1974 tot toekenning van een uniformvergoeding aan de ambtenaren en aangestelden van het Bestuur van Waters en Bossen, gewijzigd bij het ministerieel besluit van 20 oktober 1985, is niet meer toepasselijk op de Diensten van de Waalse Regering.

Art. 9. Het ministerieel besluit van 26 november 1987 houdende oprichting van een kledingsfonds is opgeheven.

Art. 10. De credietsaldos van de individuele rekeningen van 1993 van de aangeslotenen zullen omgerekend worden in punten, waarbij een frank gelijk is aan een punt, met een maximum van achtendertigduizend punten.

Een bijkomend aanvankkrediet van dertigduizend punten wordt overgebracht op de individuele rekening van de aangeslotene bij de opening ervan om de kosten van de eerste uitrusting te dekken.

Art. 11. Dit besluit wordt van kracht op 1 januari 1994.

Art. 12. De Minister tot wiens bevoegdheden het Openbaar Ambt behoort, en de Minister tot wiens bevoegdheden de Bossen behoren, zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 16 december 1993.

De Voorzitter van de Regering,
belast met Economie, KMO's en Externe Betrekkingen,
G. SPITAEELS

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden,
belast met Plaatselijke Besturen, Administratie en Gesubsidieerde Werken,
G. MATHOT

De Minister van Leefmilieu, Natuurlijke Hulpbronnen en Landbouw,
G. LUTGEN

F. 94 — 977

[C — 27188]

16 DECEMBRE 1993. — Arrêté ministériel portant règlement de la masse d'habillement du personnel forestier du Ministère de la Région wallonne

Le Ministre des Affaires intérieures, chargé des Pouvoirs locaux, de l'Administration et des Travaux subsidiés,

Le Ministre de l'Environnement, des Ressources naturelles et de l'Agriculture;

Vu la loi du 19 décembre 1854 contenant le Code forestier, notamment l'article 4;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 1993 portant création d'une masse d'habillement pour le personnel forestier du Ministère de la Région wallonne, notamment les articles 2 et 7;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 1er décembre 1993;

Vu l'avis du Comité de concertation de base n° IV;

Vu l'urgence motivée par la mise en place des nouvelles dispositions au 1er janvier 1994,

Arrêtent :

CHAPITRE Ier. — Mission

Article 1er. Le bureau qui gère la masse d'habillement ci-après dénommé « le bureau », dont il est question à l'article 1er de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 1993 portant création d'une masse d'habillement pour le personnel forestier du Ministère de la Région wallonne, assure, à charge du budget de la Région wallonne, toutes les opérations nécessaires à la fourniture régulière aux affiliés, de l'uniforme qu'ils sont astreints de porter. Il tient la comptabilité individuelle des effets livrés.

CHAPITRE II. — Commandes

Art. 2. Le bureau centralise les commandes introduites par le personnel à l'intervention des chefs de cantonnement.

Art. 3. Les commandes sont introduites une fois par an, en janvier, pour l'année en cours. Une commande peut être introduite dès la nomination à titre définitif d'un nouvel affilié.

Une commande d'insignes peut être introduite dès la promotion d'un affilié à un grade supérieur.

Art. 4. Les affiliés doivent se servir de bulletins de commande. Chaque commande est rédigée en deux exemplaires dont un est conservé par l'affilié pour la vérification de la commande.

Les bulletins de commande mentionnent l'ensemble des vêtements et objets qui peuvent être livrés par le bureau.

Une provision de bulletins est envoyée aux chefs de cantonnement qui les mettent à la disposition des affiliés.

Art. 5. Le nombre et les mesures des articles commandés sont indiqués en chiffres. La commande d'articles pour lesquels les mesures nécessaires n'ont pas été indiquées n'est pas exécutée.

Les mesures sont à préciser sur le formulaire, lorsqu'une case est prévue à cet effet. Dans le cas contraire, une feuille doit être annexée au bulletin.

Les articles manifestement non destinés à l'usage de l'affilié ne sont pas distribués.

Art. 6. Toute commande qui excède le crédit de l'affilié est réduite d'office par le bureau.

CHAPITRE III. — *Confirmation de commande*

Art. 7. Le bureau envoie à chaque affilié, par l'intermédiaire des chefs de cantonnement, une confirmation de commande.

Art. 8. L'affilié vérifie minutieusement si sa confirmation de commande correspond à sa commande. Dans les dix jours, il peut renvoyer sa confirmation de commande avec ses remarques pour non-conformité à la commande ou pour modification au bureau qui lui fait parvenir une nouvelle confirmation de commande.

En cas d'absence, l'affilié doit prendre des dispositions pour faire vérifier la confirmation de commande par une personne qu'il désigne.

Art. 9. A l'expiration du délai de dix jours, la commande, telle que confirmée, est définitive.

Art. 10. Les affiliés conservent soigneusement les confirmations de commande en vue de la réception de leur commande et de la vérification de leur compte individuel.

CHAPITRE IV. — *Distribution*

Art. 11. Le chef de cantonnement est responsable de la distribution ainsi que de la bonne conservation des articles qu'il détient en dépôt.

Les articles sont livrés aux chefs de cantonnement par les fournisseurs, les confectionneurs ou le bureau.

Ils sont réceptionnés par le chef de cantonnement.

Une note d'envoi accompagne les livraisons. Elle donne le détail du contenu.

Si l'emballage est endommagé, un inventaire est dressé sur le champ en présence du transporteur.

Art. 12. Une copie de la note d'envoi visée pour réception est envoyée immédiatement au bureau, une copie est conservée au cantonnement.

Les manquants ou excédents éventuels font l'objet d'une déclaration annexée à la copie de la note d'envoi renvoyée au bureau.

Les articles excédentaires et abîmés sont renvoyés au bureau.

Art. 13. Le chef du cantonnement distribue les articles reçus aux affiliés en activité de service de même que l'état de distribution que lui a fait parvenir le bureau.

Lorsque la livraison est conforme à la confirmation de commande, l'affilié doit accepter la livraison et signer pour réception l'état de distribution.

Tout article comportant un défaut ou non conforme à la confirmation de commande est renvoyé au bureau.

L'inventaire des articles renvoyés et les motifs du renvoi doivent figurer sur l'état de distribution.

L'affilié conserve une copie de l'état de distribution pour la vérification de son compte.

Art. 14. Lorsque l'affilié ne prend pas possession des objets livrés après un rappel écrit, ceux-ci sont tenus à sa disposition au cantonnement pendant deux mois à dater du rappel et sont, à l'expiration du délai, retournés au bureau. Ils sont, sauf empêchement légitime, imputés au compte de l'affilié.

Art. 15. Pour les vêtements sur mesure, le confectionneur doit prendre les mesures et faire l'essayage dans les locaux du cantonnement. Le confectionneur prend rendez-vous avec le chef de cantonnement au moins dix jours à l'avance, et lui transmet la liste des affiliés qui doivent être présents.

Art. 16. Le chef de cantonnement convoque les affiliés qui doivent se présenter pour la prise des mesures, l'essayage ou la livraison des vêtements et des objets.

CHAPITRE V. — *Comptes*

Art. 17. L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

Art. 18. Le bureau tient, par affilié, un compte qui mentionne d'une part, le nombre de points attribués et d'autre part, la liste des vêtements et objets commandés et fournis avec leur valeur exprimée en points.

Art. 19. En cas de suspension, de mise à la retraite, de démission volontaire, de démission d'office, de mise en disponibilité et de congé pour convenances personnelles, d'interruption de carrière, de révocation ou de décès d'un affilié, son compte est arrêté par le bureau. Il en est de même pour les affiliés appelés à des fonctions pour lesquelles le port de l'uniforme n'est pas prévu.

Le solde des points est archivé pour les affiliés qui conservent la qualité d'agent du Ministère de la Région wallonne.

Un crédit de départ supplémentaire n'est pas octroyé aux affiliés en cas de réouverture d'un compte.

Art. 20. Un extrait de compte des opérations de l'exercice précédent est fourni à chaque affilié au plus tard le 1er mai de chaque année. L'affilié dispose d'un délai de trente jours pour adresser ses remarques.

CHAPITRE VI. — *Dispositions finales*

Art. 21. Les divers états et extraits destinés aux affiliés sont rédigés dans la langue correspondant à leur régime linguistique.

Art. 22. Chaque année, le bureau organise une consultation des affiliés par la voie des organisations syndicales représentatives du personnel. La consultation porte sur les divers aspects du catalogue de la masse d'habillement, la nature, la qualité et la valeur en points des vêtements et objets inscrits.

Art. 23. Lorsque le bureau est amené à prêter son concours à des personnes autorisées, non visées à l'article 1er de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 1993 portant règlement de l'uniforme et du port de l'uniforme du personnel forestier du Ministère de la Région wallonne, en fournissant des vêtements et objets inscrits au catalogue, la gestion des commandes est soumise au respect du présent arrêté.

Art. 24. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 1994.

Namur, le 16 décembre 1993.

Le Ministre des Affaires intérieures, chargé des Pouvoirs locaux,
de l'Administration et des Travaux subsidiés,

G. MATHOT

Le Ministre de l'Environnement, des Ressources naturelles et de l'Agriculture,

G. LUTGEN

ÜBERSETZUNG

D., 94 — 977

[C — 27168]

16. DEZEMBER 1993. — Ministerialerlaß zur Reglementierung des Bekleidungsfonds des Forstpersonals des Ministeriums der Wallonischen Region

Aufgrund des Gesetzes vom 19. Dezember 1854 beinhaltend das Forstgesetzbuch, insbesondere des Artikels 4; Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 16. Dezember 1993 zur Bildung eines Bekleidungsfonds für das Forstpersonal des Ministeriums der Wallonischen Region, insbesondere der Artikel 2 und 7;

Aufgrund des am 1. Dezember 1993 abgegebenen Einverständnisses des Ministers des Haushalts;

Aufgrund des Gutachtens des Konzertierungsausschusses Nr. IV;

Aufgrund der durch Anwendung der neuen Bestimmungen am 1. Januar 1994 begründeten Dringlichkeit,

Beschliessen der Minister der Inneren Angelegenheiten, beauftragt mit den Lokalen Behörden, der Verwaltung und den Bezuschußten Arbeiten und der Minister der Umwelt, der Naturschätze und der Landwirtschaft:

KAPITEL I. — Aufgabe

Artikel 1. Das hierunter « das Büro » genannte Büro, das den Bekleidungsfonds verwaltet und von dem in Artikel 1 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 16. Dezember 1993 zur Bildung eines Bekleidungsfonds für das Forstpersonal des Ministeriums der Wallonischen Region die Rede ist, führt zu Lasten des Haushalts der Wallonischen Region die sämtlichen Aktionen aus, die für die regelmäßige Lieferung der Uniform an die dem Uniformzwang unterliegenden Berechtigten notwendig sind. Es führt die individuellen Bücher betreffend die gelieferten Teile.

KAPITEL II. — Bestellungen

Art. 2. Das Büro sammelt die Bestellungen, die das Personal den Forstamtchef erteilt.

Art. 3. Die Bestellungen werden einmal im Jahre im Januar für das laufende Jahr erteilt.

Eine Bestellung darf ab der endgültigen Ernennung eines neuen Berechtigten erteilt werden.

Eine Bestellung von Abzeichen darf ab der Beförderung eines Berechtigten zu einem höheren Grad erteilt werden.

Art. 4. Die Berechtigten müssen Bestellscheine benutzen. Jede Bestellung wird in zweifacher Ausfertigung gemacht. Der Berechtigte wird ein Exemplar zwecks Überprüfung der Bestellung bewahren.

Die Bestellscheine geben die Gesamtheit der Kleider und Gegenstände an, die vom Büro geliefert werden können.

Die Bestellscheine werden den Forstamtchefs zugeschickt. Diese werden sie zur Verfügung der Berechtigten stellen.

Art. 5. Die Anzahl und die Maße der bestellten Artikel werden in Ziffern angegeben. Die Bestellung von Artikeln, für die die notwendigen Maße nicht angegeben sind, wird nicht ausgeführt.

Die Maße müssen auf das Formular exakt angegeben werden, wenn ein Feld zu diesem Zweck vorgesehen wird. Andernfalls muß ein Blatt dem Schein beigefügt werden.

Die Artikel, die offensichtlich nicht für den Gebrauch des Berechtigten sind, werden nicht abgeliefert.

Art. 6. Jede Bestellung, die das Haben des Berechtigten überschreitet, wird vom Büro zwangsweise beschränkt.

KAPITEL III. — Auftragsbestätigung

Art. 7. Das Büro schickt jedem Berechtigten über die Forstamtchefs eine Auftragsbestätigung zu.

Art. 8. Der Berechtigte überprüft sorgfältig, ob seine Auftragsbestätigung seiner Bestellung entspricht. Innerhalb von zehn Tagen darf er dem Büro seine Auftragsbestätigung mit seinen Vermerken betreffend die Nonkonformität oder zur Abänderung der Bestellung zurückschicken. Das Büro schickt ihm eine neue Auftragsbestätigung zu.

Im Falle seiner Abwesenheit muß der Berechtigte alle Anordnungen treffen, um die Auftragsbestätigung durch eine von ihm bezeichnete Person überprüfen zu lassen.

Art. 9. Nach Ablauf dieser Frist von zehn Tagen wird die so bestätigte Bestellung endgültig.

Art. 10. Die Berechtigten behalten sorgfältig die Auftragsbestätigungen zwecks der Abnahme ihrer Bestellung und der Überprüfung ihres Eigenkontos.

KAPITEL IV. — Ablieferung

Art. 11. Der Forstamtchef ist verantwortlich für die Ablieferung sowie für die gute Erhaltung der Artikel, der er aufbewahrt.

Die Artikel werden den Forstamtchefs von den Lieferanten, den Konfektionären oder dem Büro geliefert.

Sie werden vom Forstamtchef abgenommen. Die Lieferungen werden mit einem Lieferschein versehen. Der Schein gibt den detaillierten Inhalt an.

Wenn die Verpackung beschädigt ist, wird ein Inventar sofort in Anwesenheit des Transportunternehmers aufgestellt.

Art. 12. Eine Abschrift des mit dem Abnahmevermerk versehenen Lieferscheines wird dem Büro sofort zugeschickt. Eine Abschrift aufbewahrt.

Die fehlenden oder überschüssigen Teile sind Gegenstand einer Erklärung, die der dem Büro zugeschickten Abschrift des Lieferscheines beigelegt wird.

Die überschüssigen oder beschädigten Artikel werden dem Büro zurückgeschickt.

Art. 13. Der Forstamt liefert den Berechtigten in Diensttätigkeit die erhaltenen Artikel sowie den Ablieferungsverzeichnis, den das Büro ihm zugeschickt hat, ab.

Wenn die Lieferung der Auftragsbestätigung entspricht, muß der Berechtigte die Lieferung annehmen und den Empfang durch das Unterzeichnen des Ablieferungsverzeichnisses bescheinigen.

Jeder Artikel, der einen Fehler hat oder der Auftragsbestätigung nicht entspricht, wird dem Büro zurückgeschickt.

Das Inventar der zurückgeschickten Artikel und die Gründe dieses Zurückschickens müssen auf dem Ablieferungsverzeichnis erscheinen.

Der Berechtigte bewahrt eine Abschrift des Ablieferungsverzeichnisses zwecks der Überprüfung seines Kontos auf.

Art. 14. Wenn der Berechtigte nach einer schriftlichen Mahnung die gelieferten Artikel nicht in Besitz nimmt, werden diese zu seiner Verfügung zwei Monate lang ab der Mahnung im Forstamt bleiben und nach Ablauf dieser Frist werden sie dem Büro zurückgeschickt. Außer bei einem begründeten Hindernis sind sie auf das Konto des Berechtigten anzurechnen.

Art. 15. Für die Kleidungen nach Maß muß der Konfektionär in den Räumen des Forstamtes Maß nehmen und Anprobe machen lassen. Der Konfektionär meldet sich mindestens zehn Tage im voraus beim Forstamtchef an und übermittelt ihm die Liste der Berechtigten, die anwesend sein sollen.

Art. 16. Der Forstamtchef läßt die Berechtigten kommen, die sich zum Nehmen der Maße, zu der Anprobe und der Lieferung der Kleidungen oder Gegenstände anmelden müssen.

KAPITEL V. — *Konten*

Art. 17. Das Rechnungsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember desselben Jahres. —

Art. 18. Das Büro führt pro Berechtigten ein Konto, das einerseits die Anzahl der gewährten Punkte und andererseits die Liste der bestellten und gelieferten Kleidungen und Gegenstände mit ihrem in Punkten ausgedrückten Wert angibt.

Art. 19. Im Falle einer vorläufigen Dienstenthebung, einer Versetzung in den Ruhestand, eines freiwilligen Rücktritts, eines zwangsweisen Rücktritts, einer Versetzung in den einstweiligen Ruhestand und eines Urlaubs aus persönlichen Gründen, einer Laufbahnunterbrechung, einer Dienstentlassung oder des Todes eines Berechtigten wird sein Konto vom Büro abgeschlossen. Es ist auch der Fall für die Berechtigten, die ein Amt ausüben werden, für das das Tragen der Uniform nicht vorgesehen wird.

Der Restbetrag der Punkte wird für die Berechtigten, die Bedienstete des Ministeriums der Wallonischen Region bleiben, aufbewahrt.

Ein zusätzliches Anfangshaben wird den Berechtigten nicht gewährt, wenn das Konto wieder eröffnet wird.

Art. 20. Ein Kontoauszug der Geschäfte des vergangenen Jahres wird jedem Berechtigten spätestens am 1. Mai jedes Jahres übermittelt. Der Berechtigte verfügt über eine Frist von dreißig Tagen, um seine Vermerke mitzuteilen.

KAPITEL VI. — *Schlußbestimmungen*

Art. 21. Die verschiedenen für die Berechtigten bestimmten Verzeichnisse und Auszüge werden in der ihrem Sprachenzugehörigkeit entsprechenden Sprache angefertigt.

Art. 22. Das Büro organisiert jährlich eine Befragung der Berechtigten mit Hilfe der das Personal vertretenden Gewerkschaftsorganisationen. Die Befragung betrifft die verschiedenen Aspekte des Katalogs des Bekleidungs fonds, die Art, die Qualität und den Wert in Punkten der eingetragenen Kleidungen und Gegenstände.

Art. 23. Wenn das Büro den genehmigten Personen, die in Artikel 1 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 16. Dezember 1993 zur Reglementierung der Uniform sowie des Tragens der Uniform des Forstpersonals des Ministeriums der Wallonischen Region nicht erwähnt sind, seine Unterstützung durch die Versorgung von im Katalog eingetragenen Kleidungen und Gegenständen gewährt, wird die Führung der Bestellungen der Beachtung des vorliegenden Erlasses unterworfen.

Art. 24. Der vorliegende Erlaß tritt am 1. Januar 1994 in Kraft.

Namur, den 16. Dezember 1993.

Der Minister der Inneren Angelegenheiten, beauftragt mit den Lokalen Behörden,
der Verwaltung und den Bezugsarbeiten,

G. MATHOT

Der Minister der Umwelt, der Naturschätze und der Landwirtschaft,

G. LUTGEN

—
VERTALING

N. 94 — 977

[C — 27168]

16 DECEMBER 1993. — Ministerieel besluit houdende regeling van het kledingsfonds van het bospersoneel van het Ministerie van het Waalse Gewest

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden, belast met Plaatselijke Besturen, Administratie en Gesubsidieerde Werken,

De Minister van Leefmilieu, Natuurlijke Hulpbronnen en Landbouw,

Gelet op wet van 19 december 1854 houdende het Boswetboek, inzonderheid op artikel 4;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 16 december 1993 houdende oprichting van een kledingsfonds voor het bospersoneel van het Ministerie van het Waalse Gewest, inzonderheid op de artikelen 2 en 7;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 1 december 1993;

Gelet op het advies van het Basisoverlegcomité nr. IV;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid gerechtvaardigd door de inwerkingstelling van de nieuwe bepalingen op 1 januari 1994,

Besluiten :

HOOFDSTUK I. — *Opdracht*

Artikel 1. Het bureau, dat het kledingsfonds beheert, hierna volgend « het bureau » genoemd, waarvan sprake in het artikel 1 van het besluit van de Waalse Regering van 16 december 1993 houdende oprichting van een kledingsfonds voor het bospersoneel van het Ministerie van het Waalse Gewest, voert alle nodige verrichtingen uit ten laste van de begroting van het Waalse Gewest voor de regelmatige aflevering aan de aangeslotenen van het uniform dat zij moeten dragen. Het houdt de boekhouding bij van alle afgeleverde voorwerpen.

HOOFDSTUK II. — *Bestellingen*

Art. 2. Het bureau centraliseert alle bestellingen ingediend door het personeel door toedoen van de houtvesterijoversten.

Art. 3. De bestellingen worden, voor het lopend jaar, eens per jaar, in januari, ingediend.

Zodra een nieuwe aangeslotene in vast verband benoemd is kan hij een bestelling indienen.

Zodra een aangeslotene bevorderd is tot een hogere graad kan hij een bestelling van kentekens indienen.

Art. 4. De aangeslotenen moeten bestelformulieren gebruiken. Elke bestelling is in twee exemplaren opgemaakt waarvan één door de aangeslotene bewaard wordt voor de controle van de bestelling. De bestelformulieren vermelden alle kledingstukken en voorwerpen die door het bureau kunnen geleverd worden.

De houtvesterijoversten ontvangen een voorraad bestelformulieren die zij ter beschikking van de aangeslotenen stellen.

Art. 5. Het aantal bestelde voorwerpen en de maten ervan worden in cijfers aangegeven. De bestelling van voorwerpen, waarvoor de nodige maten niet aangeduid zijn, wordt niet uitgevoerd.

De maten moeten op het formulier aangegeven worden wanneer een vakje daartoe voorzien is. Indien dit niet het geval is moet een blad papier bij het formulier gevoegd worden.

De voorwerpen, die blijkbaar niet voor het gebruik van de aangeslotenen voorzien zijn, worden niet uitgedeeld.

Art. 6. Elke bestelling, die hoger is dan het krediet van de aangeslotene, is van ambtswege door het bureau verminderd.

HOOFDSTUK III. — *Bevestiging van de bestelling*

Art. 7. Door toedoen van de houtvesterijoversten zendt het bureau aan ieder aangeslotene een bevestiging van de bestelling.

Art. 8. De aangeslotene controleert zorgvuldig of zijn bestellingsbevestiging overeenstemt met zijn bestelling. Binnen tien dagen kan hij zijn bestellingsbevestiging met zijn opmerkingen wegens niet-overeenstemming met de bestelling of voor wijziging terug sturen naar het bureau dat hem een nieuwe bestellingsbevestiging doet toekomen.

Indien hij afwezig is moet de aangeslotene zijn voorzorgen nemen om de bestellingsbevestiging doen na te kijken door de persoon die hij aanduidt.

Art. 9. Bij het verstrijken van het termijn van tien dagen is de bevestigde bestelling definitief.

Art. 10. De aangeslotenen bewaren zorgvuldig de bestellingsbevestigingen voor de ontvangst van hun bestelling en voor de controle van hun individuele rekening.

HOOFDSTUK IV. — *Uitdeling*

Art. 11. De houtvesterijoverste is verantwoordelijk voor de uitdeling en de goede bewaring van de voorwerpen die hij in bewaring heeft.

De leveranciers, de fabrikanten of het bureau leveren de voorwerpen bij de houtvesterijoverste af.

De houtvesterijoverste tekent voor hun ontvangst.

Een verzendingsnota is bij de leveringen gevoegd. Zij vermeldt het detail van de inhoud.

Indien de verpakking beschadigd is wordt een inventaris onmiddellijk in tegenwoordigheid van de vervoerder opgemaakt.

Art. 12. Een copie van de voor ontvangst getekende verzendingsnota wordt onmiddellijk naar het bureau verstuurd en een copie wordt op de houtvesterij bewaard.

De eventuele tekorten of overschotten worden vermeld in een bijvoegsel bij de naar het bureau teruggezonden copie van de verzendingsnota.

De boventallige en beschadigde voorwerpen worden naar het bureau teruggezonden.

Art. 13. De houtvesterijoverste deelt de ontvangen voorwerpen uit aan de aangeslotenen in dienstactiviteit, alsook de door het bureau hem toegezonden uitdelingstaat.

Elk gebrekig voorwerp of elk voorwerp dat niet overeenstemt met de bestellingsbevestiging wordt naar het bureau teruggezonden.

De inventaris van de teruggezonden voorwerpen en de redenen van deze terugzending moeten vermeld worden op de uitdelingstaat.

De aangeslotene bewaart een copie van de uitdelingstaat voor de controle van zijn rekening.

Art. 14. Indien de aangeslotene de geleverde voorwerpen niet in bezit neemt na een geschreven vermaning worden zij ter zijne beschikking gehouden op de houtvesterij gedurende twee maanden vanaf de datum van de vermaning en, na die termijn, worden zij teruggestuurd naar het bureau. Behalve gegronde verhindering worden zij op de rekening van de aangeslotene aangerekend.

Art. 15. Wat de kledingstukken op maat betreft moet de fabrikant de maten nemen en overgaan tot het passen in de lokalen van de houtvesterij. De fabrikant maakt een afspraak met de houtvesterijoverste ten minste tien dagen op voorhand en doet hem de lijst toekomen van de aangeslotenen die aanwezig moeten zijn.

Art. 16. De houtvesterijoverste laat de aangeslotenen bij zich komen die aanwezig moeten zijn voor de maatneming, het passen of de uitreiking van kledingstukken en voorwerpen.

HOOFDSTUK V. — Rekeningen

Art. 17. Het boekjaar begint op 1 januari en is afgesloten op 31 december van hetzelfde jaar.

Art. 18. Per aangeslotene houdt het bureau een rekening bij met vermelding, enerzijds, van het aantal toegekende punten en, anderzijds, van de lijst bestelde en geleverde kledingstukken en voorwerpen met hun waarde uitgedrukt in punten.

Art. 19. In geval van schorsing, pensionering, vrijwillig ontslag, ambtshalve ontslag, in disponibiteitstelling en verlof wegens persoonlijke redenen, loopbaanonderbreking, afzetting of overlijden van een aangeslotene wordt zijn rekening door het bureau afgesloten. Hetzelfde geldt voor de aangeslotenen die functies moeten waarnemen waarvoor het dragen van het uniform niet voorzien is.

Het saldo van de punten wordt in de archieven opgenomen voor de aangeslotenen die hun hoedanigheid van ambtenaar van het Ministerie van het Waalse Gewest behouden.

Een bijkomend openingskrediet wordt niet aan de aangeslotenen toegekend bij heropening van een rekening.

Art. 20. Iedere aangeslotene ontvangt een rekeninguittreksel van de verrichtingen van het vorige boekjaar ten laatste op 1 mei van ieder jaar. De aangeslotene beschikt over een termijn van dertig dagen om zijn opmerkingen te maken.

HOOFDSTUK VI. — Slotbepalingen

Art. 21. De verschillende voor de aangeslotenen bestemde staten en uittreksels worden in de taal van hun taalrol opgemaakt.

Art. 22. Jaarlijks raadpleegt het bureau de aangeslotenen door toedoen van de representatieve vakorganisaties van het personeel. De raadpleging heeft betrekking op de verschillende aspecten van de catalogoog van het kledingsfonds, de aard, de kwaliteit en de waarde uitgedrukt in punten van de ingeschreven kledingstukken en voorwerpen.

Art. 23. Indien het bureau zijn medewerking moet verlenen aan gemachtigde personen, niet genoemd in het artikel 1 van het besluit van de Waalse Regering van 16 december 1993 houdende reglement op het uniform en het dragen van het uniform door het bospersoneel van het Ministerie van het Waalse Gewest, door de levering van in de catalogoog ingeschreven kledingstukken en voorwerpen, zijn de bestellingen behandeld overeenkomstig dit besluit.

Art. 24. Dit besluit wordt van kracht op 1 januari 1994.

Namen, 16 december 1993.

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden, belast met Plaatselijke Besturen,
Administratie en Gesubsidieerde Werken,

G. MATHOT

De Minister van Leefmilieu, Natuurlijke Hulpbronnen en Landbouw,

G. LUTGEN

F. 94 — 978

[Mac — 27169]

16 DECEMBRE 1993. — Arrêté ministériel portant catalogue de la masse d'habillement du personnel forestier du Ministère de la Région wallonne

Le Ministre des Affaires intérieures, chargé des Pouvoirs locaux, de l'Administration et des Travaux subsidiés,
Le Ministre de l'Environnement, des Ressources naturelles et de l'Agriculture,

Vu la loi du 19 décembre 1854 contenant le Code forestier, notamment l'article 4;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 1993 portant règlement de l'uniforme et du port de l'uniforme du personnel forestier du Ministère de la Région wallonne;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 1993 portant création d'une masse d'habillement pour le personnel forestier du Ministère de la Région wallonne;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 1er décembre 1993;

Vu l'avis du Comité de concertation de base n° IV,

Arrêtent :

Article 1er. Le catalogue du bureau gérant la masse d'habillement est annexé au présent arrêté.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 1994.

Namur, le 16 décembre 1993.

Le Ministre des Affaires intérieures,
chargé des Pouvoirs locaux, de l'Administration et des Travaux subsidiés,

G. MATHOT

Le Ministre de l'Environnement, des Ressources naturelles et de l'Agriculture,

G. LUTGEN